

FECHA ENTREGA INFORME :


31 MAY 2026

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Grace Belén Terán Fernández

CARGO : Coordinadora

UNIDAD : Centro de Atención Especializado en Violencias de Género, Concepción.

DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

FECHA DECRETO : 21.04.2026

Nº DECRETO : 509

IDDOC : 2180367

MES DE PAGO : Mayo 2026

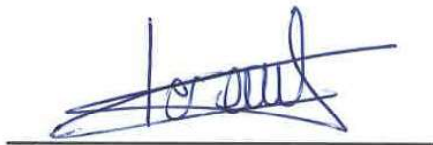
FECHA BOLETA : 31.05.2026

BOLETA Nº : 181

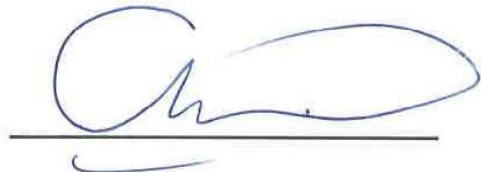
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Es la responsable de la Ejecución Técnica y Operativa del Programa en el territorio.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	Mantengo ejecución del programa de acuerdo a Orientaciones técnicas. Me comunico telefónicamente o por correo electrónico con profesionales de SernamEG (componente legal y psicosocial) para responder solicitudes, aclarar dudas y solicitar lineamientos. Participo en 14 reuniones con el equipo profesional del dispositivo o con otros programas para efectos de coordinación. Reviso tanto los archivadores de las usuarias como sus registros en plataforma SGP. Levanto nuevas incidencias (06), posterior a haber revisado plataforma SGP, para informar con posterioridad mediante correo electrónico los resultados obtenidos. Recibo derivaciones de casos de la provincia (42), evaluando cada uno y solicitando al profesional responsable de los ingresos las gestiones para asegurar la entrega oportuna de los servicios. Realizo seguimiento posterior.
Es responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	Durante reuniones técnicas que se desarrollan los días martes de cada semana, refuerzo las OT, entregando lineamientos respecto a las mismas. En el mes informado, solicito al equipo profesional la realización de tres cursos o capacitaciones ofrecidos por SernamEG (SAT, SGP 2.0, C3).
Es responsable de diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo de acuerdo con las Orientaciones Técnicas Es responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	Apoyo en el proceso de rendición del presente mes, solicitando documentación requerida (libro mayor) y posteriormente recepcionó egresos para realizar orden y entregar documentación final a contable dideco. Durante el mes informado despacho oficio de pago respecto a los servicios básicos (ESSBIO y CGE), y también despacho oficio solicitando pago de honorarios de mayo. Finalmente, realizo seguimiento a solicitudes de compra en ítem Gastos Operacionales, despachando las correspondientes certificaciones de pago una vez recibidos los insumos (Compras: artículos aseo, alimentación, artículos de oficina, vales de gas).
Es responsable de administrar los ingresos y las listas de espera.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	Recibo vía correo electrónico y por plataforma derivación de nuevos casos (42), actualizando la planilla Excel con los datos de las usuarias y derivando de forma rápida a responsable de los ingresos. Posteriormente realizo seguimiento de los casos, asegurando que recibieran el primer contacto e idealmente la derivación a dupla. En reunión sostenida los días martes, solicito traspaso de

			<p>usuarias en lista de espera a duplas, solicitando el reporte de las usuarias derivadas la semana anterior y las atenciones semanales de cada profesional.</p> <p>Mantengo reuniones los días viernes con profesional responsable de los ingresos con el objeto de realizar priorización de caso para el traspaso a realizar en reuniones técnicas los días lunes. En el mes informado se mantiene una lista de espera (48), sin embargo, ninguna mujer excede el plazo de espera (30 días) para ser consideradas en L.E. Como estrategia, en mayo continúan los talleres de transición (para aquellas mujeres que se mantienen en L.E.</p>
Realizar primera acogida y gestión de riesgo a mujeres derivadas desde Centros de las Mujeres u otras instituciones derivantes cuando se requiera.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	En mes informado no es requerido.
Es responsable de mantener una coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	Durante el mes de mayo, mantengo contacto permanente con Pía Blasquez y Karen Sanhueza (contra parte técnica y legal respectivamente), para reportar incidentes, resolver inquietudes y responder ante requerimientos de SernamEG. Este contacto se realiza vía telefónica y correo electrónico para el correspondiente respaldo.
Debe procurar la participación de todos/as los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del Centro para el cumplimiento de los objetivos.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	Dirijo 09 reuniones de equipo (de forma individual, con la totalidad de los profesionales o con duplas) con el objeto de entregar lineamientos de trabajo, supervisar análisis y traspaso de casos, recepcionando requerimientos específicos de usuarias. <p>Realizo revisión tanto de las carpetas de cada usuaria como de los antecedentes ingresados en plataforma de SernamEG, para entregar posteriormente observaciones en relación a lo supervisado, solicitando correcciones correspondientes a las(os) profesionales.</p>
Es responsable de coordinar la selección de reemplazos de un/a integrante del equipo en caso de ser necesario. Salvaguardando que el dispositivo cuente con la dotación profesional respectiva.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	En el mes informado, equipo mantiene dotación completa. Como estrategia para disminución de la lista de espera, en mayo, por instrucción de supervisora SernamEG, se prepara concurso para incorporar otra psicóloga al dispositivo, quien desempeñaría funciones durante junio.
Supervisar la atención otorgada por los/as profesionales del equipo.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	En reuniones realizadas los días martes de cada semana; solicito reporte de atenciones a cada profesional del equipo, revisando las intervenciones realizadas en relación a casos derivados en semana anterior. <p>Entreviste a 03 usuarias de forma aleatoria (presencial), para consultar sobre su percepción respecto a atenciones recibidas, dando espacio para realizar consultas, reclamos, felicitaciones o sugerencias. Finalmente, me incorporo en sesión grupal con usuarias para conocer impresiones respecto a esa metodología de atención.</p>
Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	En mayo, al igual que meses anteriores entrego las siguientes planillas Excel solicitadas desde SernamEG a nivel regional: <ul style="list-style-type: none"> - Planilla Financiera - Planilla derivaciones - Reporte mensual de atenciones - Planilla Derivaciones

Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del Programa.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	Mantengo contacto con la totalidad de coordinadoras a nivel provincial con el objeto de recibir casos, entregar retroalimentación respecto de las usuarias y solicitar información relevante para la óptima entrega de los servicios a las mujeres que ingresan al CAEVG.
Coordinar con los Programas de SernamEG presentes en el territorio.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	Se mantiene coordinación permanente con todos los programas de atención inicial de SernamEG disponibles en el territorio. Participo en inauguración del CDM Concepción.
Es el/la responsable técnica/o del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	En mayo, mantengo actualizada en Drive de programa planillas Excel (Derivaciones, Casos CAEVG 2025-2026; Egresos, Componente Legal, Derivaciones, Planilla Financiera, Reporte mensual de atenciones). Estas planillas son compartidas con contra parte técnica de SernamEG.
Es responsable en el ingreso de los registros al Sistema de Gestión de Programas (SGP) u otro, velando por el poblamiento del sistema, como también, de la coherencia técnica de la información ingresada.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	Recibo casos tanto por correo electrónico, como por plataforma SGP, aceptando las derivaciones y posteriormente entregando los antecedentes al profesional responsable de primera acogida. Realizo revisión semanal de SGP, verificando que las nuevas usuarias derivadas (y sus respectivas atenciones) hayan sido ingresadas al sistema.
Es responsable de promover los espacios de cuidado de equipos.	De lunes a viernes, mes mayo 2026	8:30 a 17:30	Participo en jornada de autocuidado autogestionada realizada el Lunes 25.05.2026.



GRACE TERÁN FERNÁNDEZ
PRESTADORA DE SERVICIOS
CENTRO DE ATENCIÓN
ESPECIALIZADO EN
VIOLENCIAS DE GÉNERO
CONCEPCIÓN



SARY ARIAS VIVEROS
COORDINADORA MUNICIPAL
OFICINA DE LA MUJER CONCEPCIÓN



SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA
DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN